



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO



PROHONDURAS
Conducimiento al País al plan de gobierno y la Promoción del Empleo

CIRCULAR

PARA: **TODO EL PERSONAL PERMANENTE
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO**

DE: **ABOGADA
SILIEN NEDELIA ZAVALA
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

ASUNTO: **DONACION VOLUNTARIA**

FECHA: **12 DE AGOSTO DEL 2016**



Por medio de la presente y apelando a su buena voluntad, les informo que se estará colocando un botellón para donación a la **Fundación Luz y Vida para Enfermos Renales (FUNLUVI)** mismo que se llevará a cabo en la concha acústica del parque central de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. el jueves 18 de agosto en la "Tele Radio Maratón por la Vida de los Pacientes Renales"

Por lo anterior, solicito su valiosa colaboración en brindar una donación voluntaria en el botellón que se estará rotando en las diferentes instalaciones de esta Secretaría de Estado.

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: ARCHIVO / Sub Gerencia de Recursos Humanos



GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO



PROHONDURAS

CIRCULAR

PARA: DIRECTORES GENERALES
SUB DIRECTORES GENERALES
SECRETARIOS TECNICOS
JEFES DE UNIDAD
TODO EL PERSONAL
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

DE: ABOGADA
SILIEN NEDELIA ZAVALA
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: ELABORACION DE CARNET DE EMPLEADOS

FECHA: 22 DE AGOSTO DEL 2016



Por medio de la presente y tomando en cuenta la Comunicación Interna No. UST-082016-016, remitida por la Unidad de Informática, me dirijo a Ustedes para solicitarles se aboquen a la unidad antes mencionada, para que sean actualizados los datos y la foto de cada empleado de esta Secretaría y así se puedan elaborar los respectivos carnet de identificación.

A continuación detallo el orden en el cual deberán abocarse a realizar el trámite antes mencionado:

- **MIERCOLES 24 DE AGOSTO** TODO EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SOTANO, INCLUYENDO CONDUCTORES DE AUTOMOVILES Y GUARDIAS DE SEGURIDAD.
- **JUEVES 25 DE AGOSTO** TODO EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN EL PRIMER NIVEL, INCLUYENDO EL PERSONAL DEL LOBBY.
- **VIERNES 26 DE AGOSTO** SEGUNDO NIVEL
- **LUNES 29 DE AGOSTO** TERCER NIVEL
- **MARTES 30 DE AGOSTO** CUARTO NIVEL
- **MIERCOLES 31 DE AGOSTO** QUINTO NIVEL

Sin otro particular,

Atentamente,

CC: ARCHIVO / Unidad de Informática
Sub Gerencia de Recursos Humanos



GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO



PROHONDURAS
Cambiamos la forma de pensar y actuar

CIRCULAR

PARA: DIRECTORES GENERALES
SUB DIRECTORES GENERALES
JEFES DE UNIDAD
TODO EL PERSONAL

DE: ABOG. SILIEN NEDELIA ZAVALA
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: RECORDATORIO

FECHA 03 de Agosto del 2016



Por medio de la presente y de la manera más atenta, se les recuerda nuevamente que los horarios establecidos son los siguientes para **entrada 8:00 am**; el horario de hora de **almuerzo es de 12:00 pm a 1:00 pm** y **salida 4:00 pm** así mismo se les recuerda el que el **pase de salida con su respectivo soporte ya sea oficial o personal, firmado y autorizado por el departamento de Recursos Humanos**. Como ya es de su conocimiento y debido a las reincidencias reportadas, se le comunica que de no acatar el horario reglamentario se tomaran medidas de acuerdo al Reglamento Interno de esta Secretaría y la Ley de Servicio Civil.

Agradeciendo su atención a la presente.

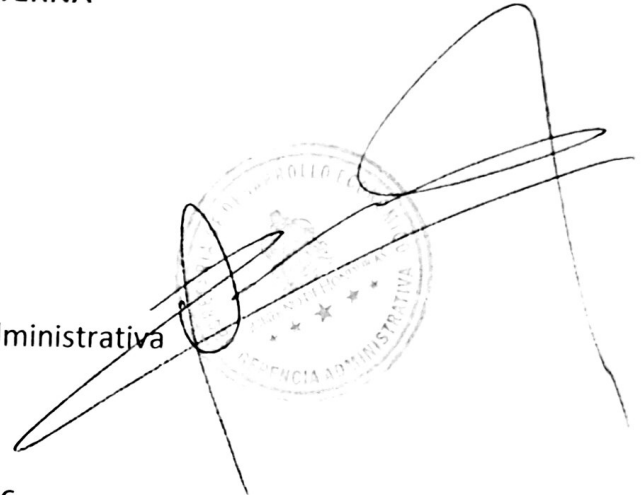
COMUNICACIÓN INTERNA
GA-181-2016

PARA: **LOS ABAJO NOMINADOS**
Su oficina

DE: **LIC. OMAR ZUNIGA**
Encargado de la Gerencia Administrativa

ASUNTO: **NOTIFICACION**

FECHA: **01 DE AGOSTO DEL AÑO 2016.**



Por medio la presente y de la manera más atenta se le notifica que a partir del 01 de agosto del presente año la Abogada Silien Nedelia Zavala Rodriguez es la Sub Gerente de Recursos Humanos de esta Secretaria de Estado

Por lo que solicito su mayor colaboración para el desempeño de sus funciones

Agradeciendo de antemano su atención a la presentes,

Atentamente,

- cc. Secretario de Estado
- cc. Sub Secretaria de Estado
- cc. Directores Generales
- cc. Sub Directores Generales
- cc. Jefes de Unidad
- cc. Todo el Personal
- Archivo
- OAZ/rgaa